



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1538**

16 Νοεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 70812/7566 (1)

Αποδοχή παραιτήσεων εκπροσώπων του Δημοσίου-μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (Ο.Α.Σ.Α.) και ορισμός νέων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν.2414/96 «Εκσυγχρονισμός των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 135) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Της υπ’ αριθμ. 40561/4566/27.12.96 απόφασης «Τροποποίηση και προσαρμογή στις διατάξεις του Ν.2414/96 του καταστατικού του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (Ο.Α.Σ.Α.) Α.Ε..(Β΄ 1167).

γ) Του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137) όπως το άρθρο αυτό συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081 /92 (Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (Α΄38).

δ)Του άρθρου 10 του Ν.2322/95 «Παροχή της εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου για τη χορήγηση δανείων και πιστώσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 145).

2. Την υπ’ αριθμ. 709/28.7.97 απόφαση «Διορισμός μελών - εκπροσώπων του Κράτους, Προέδρου, Δ/ντος Συμβούλου στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών» (Ο.Α.Σ.Α.) (Β΄ 642), όπως τροποποιήθηκε.

3. Το υπ’ αριθμ. 23871/2798/19.4.01 έγγραφο του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών με το οποίο έγινε αποδεκτή η με αριθμό 225/01 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

4. Τις από 30.7.01, 27.7.01 και 7.11.01 επιστολές παραιτήσεων των Εκπροσώπων του Δημοσίου - μελών Παν. Λάμπου, Αθαν. Μπάτσου και Κων/νου Βασιλειάδη από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (Ο.Α. Σ.Α.).

5) Την υπ’ αριθμ. οικ.2/57583/0025/5.10.01 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, με την οποία γίνεται αποδεκτή η παραίτηση του μέλους του Δ. Σ. του Ο.Α. Σ.Α. Σοφίας Μαρούγκα, υπάλληλο του Γ.Λ.Κ.

6) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

α) Αποδεχόμαστε τις υποβληθείσες παραιτήσεις των εκπροσώπων του Δημοσίου-μελών, Παν. Λάμπου, Αθ. Μπάτσου και Κων/νου Βασιλειάδη από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (ΟΑΣΑ).

β) Ορίζουμε, εκπρόσωπους του Δημοσίου-μέλη, στο Διοικητικό Συμβούλιο του «Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (ΟΑΣΑ)», για το υπόλοιπο της θητείας του,τους:

1) Γεράσιμο Δραγώνα, Δ/ντα Σύμβουλο των Η.Σ.Α.Π.
2) Ιωάννη Πετρόπουλο, Δ/ντα Σύμβουλο των Η.Λ.Π.Α.Π.
3) Κων/νο Κόκκορη, Δ/ντα Σύμβουλο της Ε.Θ.Ε.Λ. και
4) Νικόλαο Φουντά, υπάλληλο του Γ.Λ.Κ. του κλάδου ΠΕ - Δημοσιονομικών, αντί του παραιτηθέντος μέλους Σοφίας Μαρούγκα.

Κατά τα λοιπά ισχύει η με αριθμ. 709/28.7.97 απόφασή μας, όπως τροποποιήθηκε.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από την ημέρα της δημοσίευσής της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παπάγου, 15 Νοεμβρίου 2001

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΝΙΚΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**ΧΡΙΣΤΟΣ ΒΕΡΕΛΗΣ**

Αριθ. 16422 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης (Δ.Σ.Υ.Α.Γε.), Δήμου Γεωργιούπολης Ν. Χανίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τη 10674 /2000 απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρεια Κρήτης που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1492/2000 περί συστάσεως Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Γεωργιούπολης.

2) Τις διατάξεις του Ν. 1069/80 «περί κινήτρων δια την ίδρυση επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του Ν. 2307/94 και του Ν 2503/97 .

3) Την 22/83 πράξη Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 30/382Α) με την οποία αποφασίστηκε η χωρίς προηγούμενη έγκριση της τριμελούς Επιτροπής Υπουργών σύσταση νέων θέσεων και σε επιχειρήσεις που εποπτεύουν οι Ο.Τ.Α.

4) Το 250/ 1989 Π.Δ/γμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες».

5) Την 1/01 απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α. Γεωργιούπολης σχετικά με την ψήφιση του Ο.Ε.Υ.

6) Την 80/01 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γεωργιούπολης με την οποία παρέχεται η σύμφωνη γνώμη του για τον Ο.Ε.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α. Γεωργιούπολης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 1/01 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α. Γεωργιούπολης με την οποία εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.Γε.) ΔΗΜΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥΠΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1ο

Αντικείμενο του Ο.Ε.Υ.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης του Δήμου Γεωργιούπολης καθορίζει:

• Την οργάνωση τη σύνθεση και την αρμοδιότητα Υπηρεσιών της Επιχείρησης.

• Τη διοικητική ιεραρχία, τον αριθμό των θέσεων και τις δραστηριότητες του προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης.

• Τα μισθολογικά κλιμάκια, κατανομή των θέσεων σε ομάδες ειδικοτήτων και ανάλογα με τις ανάγκες την βαθμίδα εκπαίδευσης.

• Τον τρόπο πρόσληψης και απόλυσης και το αρμόδιο γι' αυτό όργανο.

• Τις αποδοχές γενικά, τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις του προσωπικού και πειθαρχικές παρεμβάσεις και κυρώσεις.

Άρθρο 2 ο

Προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Γε.

1. Η πρόσληψη προσωπικού από την επιχείρηση γίνεται:

α) Για πλήρωση θέσεων που προβλέπει ο Ο.Ε.Υ. και

β) Για κάλυψη παροδικών αναγκών.

2. Κάθε εργαζόμενος στη Δ.Ε.Υ.Α.Γε., με εξαίρεση το προσωπικό που αναφέρεται στην επόμενη παράγραφο αυτού του άρθρου, συνδέεται με την επιχείρηση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και θεωρείται ότι με την πρόσληψή του, αποδέχεται τον Ο.Ε.Υ. της ΔΕΥΑ.Γε., σαν εργασιακή σύμβαση.

3. Το προσωπικό που εμπίπτει στο άρθρο 25 του Ο.Ε.Υ. θεωρείται ότι, με την μετάταξή του αποδέχεται τον Ο.Ε.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. και διέπεται απ' αυτόν σε συνδυασμό με τις ειδικές διατάξεις περί ΟΤΑ οι οποίες το αφορούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΣΥΝΘΕΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3ο

Βασική διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες της επιχείρησης διαρθρώνονται ως εξής:

α) Διεύθυνση Υπηρεσιών.

β) Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία.

γ) Τεχνική Υπηρεσία.

Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. όπως αναφέρεται στο παρόν άρθρο και αναλύεται στα επόμενα άρθρα (4), (5) και (6) είναι σχεδιασμένη στο οργανόγραμμα των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. που επισυνάπτεται.

Άρθρο 4ο

Διάρθρωση - Σύνθεση Διεύθυνσης Υπηρεσιών.

Α. Διάρθρωση

Η Γενική Διεύθυνση της επιχείρησης ασκείται από τον Γενικό Διευθυντή:

Β. Σύνθεση

(1) Πολιτικός Μηχανικός ή Οικονομολόγος. (ΠΕ.)

Άρθρο 5ο

Διάρθρωση - Σύνθεση Οικονομικής - Διοικητικής Υπηρεσίας

Α. Διάρθρωση

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία περιλαμβάνει:

1. Τμήμα Οικονομικής υπηρεσίας - διοίκησης.

Β. Σύνθεση

2. Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας - Διοίκησης.

1. ΤΕ ή ΠΕ Οικονομικός (1)

2. ΔΕ Διοικητικός - Χειριστής Η/Υ (2)

3. ΔΕ Σημειωτής (2)

Άρθρο 6ο

Διάρθρωση - Σύνθεση Τεχνικής Υπηρεσίας

Α. Διάρθρωση

1. Γραφείο Προϊσταμένου Τεχνικής Υπηρεσίας

2. Τμήμα Ύδρευσης - Αποχέτευσης

Β. Σύνθεση

1. Γραφείο Προϊσταμένου Τεχνικής Υπηρεσίας

Τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του Προϊσταμένου έχει ο Πολιτικός Μηχανικός (ΠΕ) του Τμήματος Ύδρευσης- Αποχέτευσης

2. Τμήμα Ύδρευσης - Αποχέτευσης

Τις αρμοδιότητες του Προϊσταμένου έχει ο Πολιτικός Μηχανικός (ΠΕ) του τμήματος

1. ΠΕ Πολιτικός Μηχανικός ή Μηχανολόγος (1)

2. ΔΕ ή ΥΕ Υδραυλικός (3)

6. ΥΕ Χειριστής (1)

7. ΥΕ Εργάτες (3)

Άρθρο 7ο

Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Η μελέτη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση του δικτύου Ύδρευσης - Αποχέτευσης
2. Η προμήθεια, λειτουργία και συντήρηση εξοπλισμού της επιχείρησης
3. Η προμήθεια τοποθέτηση, επισκευή και έλεγχος υδρομετρητών
4. Η λειτουργία και συντήρηση εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού, λυμάτων και απόβλητων εν γένει.

α) Η ρύθμιση επεξεργασίας το πόσιμου νερού και των ακαθάρτων νερών.

β) Ο ποιοτικός έλεγχος του πόσιμου νερού και των λυμάτων.

Άρθρο 8ο

Μισθολογική κατάταξη - εξέλιξη προσωπικού.

1. Το προσωπικό της ΔΕΥΑ Γεωργιουπόλεως αμείβεται σύμφωνα με τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργαζόμενων στις Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης Αποχέτευσης του Ν. 1069/80 όλης της χώρας και το οποίο ανήκει στην Πανελλήνια Ομοσπονδία (ή αν δεν ανήκει με την Ε.Σ.Σ.Ε.), όπως αυτές ισχύουν σήμερα και όπως στο μέλλον συμπληρωθούν ή τροποποιηθούν. Επίσης μπορεί να καθορίζεται η αμοιβή του προσωπικού της ΔΕΥΑ Γεωργιουπόλεως με Σ.Σ.Ε. μεταξύ του Δ.Σ. και των εργαζομένων.

2. Το προσωπικό κατατάσσεται σύμφωνα με την ανωτέρω Σ.Σ.Ε. σε 24 Μ.Κ. με διαφορετικό εισαγωγικό κλιμάκιο για κάθε κατηγορία και λαμβάνει επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, γάμου, τέκνων, ξένης γλώσσας, τεχνικό επίδομα, μεταπτυχιακών σπουδών, ανθυγιεινό, υπολογιστών, ειδικών συνθηκών, διαχειριστικών λαθών, προϋπολογισμού ισολογισμού.

3. Στους εργαζόμενους χορηγούνται άδειες, παροχές σε είδος και γενικά ότι αναφέρεται στην ανωτέρω Σ.Σ.Ε. των Δ.Ε.Υ.Α.

4. Το προσωπικό που μπορεί να αποσπαστεί ή να μεταταχθεί από το Δήμο Γεωργιουπόλεως θα αμείβεται και θα διέπεται για όλες τις υπηρεσιακές μισθολογικές συνταξιοδοτικές και άλλες διατάξεις από τις εκάστοτε ειδικές διατάξεις για το μόνιμο προσωπικό των Ο.Τ.Α.

5. Η αμοιβή του Προϊσταμένου, καθορίζεται με ιδιαίτερη απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, η οποία αναπροσαρμόζεται κατ' έτος.

6. Εκτός από την παραπάνω αμοιβή, καμία άλλη δεν θα καταβάλλεται στον Προϊστάμενο (υπερωριακή απασχόληση, επιφυλακή, επιδόματα κ.λπ.).

Άρθρο 9ο

Αποζημίωση προσωπικού για εκτέλεση ειδικών υπηρεσιών

1. Το προσωπικό που κινείται, μετά από έγκριση των προϊστάμενων των τμημάτων και υπηρεσιών της επιχείρησης, με δικό του μεταφορικό μέσο, για την εκτέλεση της υπηρεσίας του, χορηγείται αποζημίωση τόση που να καλύπτει τουλάχιστον την στοιχειώδη δαπάνη καυσίμων.

2. Ο τρόπος αποζημίωσης καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αναπροσαρμόζεται κατ' έτος κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. Η αποζημίωση κατ' οίκο επιφυλακής, ορίζεται στο 1/600 του μικτού βασικού μισθού κάθε κατηγορίας ανά ώρα επιφυλακής.

3. Το Δ.Σ της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. ορίζει σε κάθε περίπτωση με απόφαση του και μετά από πρόταση το Δ/ντή Υπηρεσιών της αποζημιώσεις και τα οδοιπορικά έξοδα που καταβάλλονται για εργασία εκτός έδρας της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Τρόπος πρόσληψης προσωπικού προς πλήρωση θέσεων

Τμήμα Α΄

Υπηρεσιακή Κατάσταση

Άρθρο 10ο

Διαδικασία πλήρωσης θέσεων

1. Η πλήρωση των κενών και κενουμένων εκάστοτε θέσεων ενεργείται ύστερα από απόφαση του Δ.Σ της επιχείρησης κρίνοντας για την ανάγκη της πληρώσεως αυτών, και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Η πρόσληψη του προσωπικού αορίστου ή ορισμένου χρόνου προς πλήρωση των παραπάνω θέσεων και η υπηρεσιακή κατάσταση των προσλαμβανομένων τις διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου.

Τμήμα Β΄

Προϋποθέσεις και διαδικασία πρόσληψης

Άρθρο 11ο

Προσόντα πρόσληψης

1. Για την πλήρωση των θέσεων του άρθρου 8 του παρόντος απαιτούνται τα εκάστοτε για τους μονίμους δημοτικούς υπαλλήλους προβλεπόμενα γενικά προσόντα διορισμού πλην του ανώτατου ορίου ηλικίας.

2. Τα ειδικά και ιδιαίτερα προσόντα του παραπάνω προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α1. Διευθυντής Υπηρεσιών

Ειδικά Προσόντα : Πτυχίο Ανωτάτης Σχολής εσωτερικού ή ισότιμης εξωτερικού, σε μια από τις ακόλουθες ειδικότητες: Πολιτικός Μηχανικός, Οικονομολόγος.

Ιδιαίτερα προσόντα:

α) Μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα ύδρευσης, αποχέτευσης και προστασίας του υδάτινου περιβάλλοντος ή σε θέματα οικονομικού σχεδιασμού ή διοικήσεως επιχειρήσεων ή διοίκησης Ο.Τ.Α.

β) Αποδεικνυόμενη πολυετής προϋπηρεσία στη διαχείριση συστημάτων ύδρευσης- αποχέτευσης.

γ) Αποδεικνυόμενη εμπειρία σε κατασκευή ή επίβλεψη υδραυλικών έργων ή στη διοίκηση έργων ή στη διοίκηση ιδιωματικής ή δημόσιας επιχείρησης ή Οργανισμού του Δημοσίου ή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

δ) Να γνωρίζει καλά μία από τις γλώσσες : Αγγλική , Γαλλική ή Γερμανική.

Α3 Προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανωτάτης Τεχνικής Σχολής του εσωτερικού ή ισότιμης του εξωτερικού σε μία από τις ακόλουθες ειδικότητες:

Πολιτικού Μηχανικού, Τοπογράφου Μηχανικού, Χημικού Μηχανικού, Ηλεκτρολόγου Μηχανολόγου, Υγειονολόγου, Αρχιτέκτονα.

Ιδιαίτερα προσόντα:

α) Μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα ύδρευσης και αποχέτευσης και προστασίας υδάτινου περιβάλλοντος.

β) Αποδεικνυόμενη πολυετής προϋπηρεσία στη διαχεί-

ριση συστημάτων ύδρευσης - αποχέτευσης και προστασίας περιβάλλοντος.

γ) Να γνωρίζει καλά μία από τις γλώσσες: Αγγλική, Γαλλική ή Γερμανική.

Κατηγορία Β΄- Τεχνικών

Β1. Τεχνικοί

Ειδικά προσόντα:

Πτυχίο Αναγνωρισμένης από το Δημόσιο Μέσης Σχολής Εσωτερικού ή Εξωτερικού και άδεια σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Για τους τεχνίτες πτυχίο αναγνωρισμένης από το δημόσιο Μέσης Σχολής εσωτερικού ή εξωτερικού ή πενταετής προϋπηρεσία. Για τους βοηθούς τεχνίτες βεβαιωμένες σχετικές γνώσεις.

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην αντίστοιχη ειδικότητα.

Κατηγορία Γ΄- Διοικητικών - Οικονομικών

Γ.1 Πτυχιούχοι ΠΕ

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο ανώτατης Σχολής Εσωτερικού ή αναγνωρισμένης του Εξωτερικού στην αντίστοιχη ειδικότητα.

Ιδιαίτερα προσόντα:

Επιθυμητή προϋπηρεσία διετής στο Δημόσιο ή τον Ιδιωτικό τομέα.

Γ.2 Άλλοι Διοικητικοί - Οικονομικοί Υπάλληλοι

Ειδικά προσόντα: Απολυτήριο εξατάξιου Γυμνασίου ή Λυκείου.

Για τους χειριστές Η/Υ επιπλέον αποδεικτικά γνώσεων χειρισμού Η/Υ και προϋπηρεσία αποδεικνυόμενη στους Η/Υ. Απολυτήριο τουλάχιστον Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου.

Κατηγορία Δ΄ - Γενικών Καθηκόντων

Ειδικά προσόντα: για τους οδηγούς και χειριστές μηχανημάτων άδεια ικανότητας αντίστοιχης κατηγόριας απολυτήριο Λυκείου ή τριτάξιου Γυμνασίου.

Για τις υπόλοιπες ειδικότητες, απολυτηρίου Λυκείου-Δημοτικού

Άρθρο 12ο

Τρόπος πληρώσεως θέσεων

Οι κενές και κενούμενες θέσεις του προσωπικού της Επιχείρησης πληρούνται με επιλογή.

Άρθρο 13ο

Διαδικασία προσλήψεως

1. Η επιλογή γίνεται από το Δ.Σ ή από Επιτροπή που ορίζεται από το Δ.Σ.

2. Η πρόσληψη γίνεται κατά σειρά του πίνακα.

3. Ο πίνακας επιλογής του Δ.Σ ή της επιτροπής που ορίζεται από αυτό ισχύει μόνο για την πλήρωση της συγκεκριμένης κενής ή κενούμενης θέσης.

Άρθρο 14ο

Πράξη προσλήψεως

1. Η πρόσληψη ενεργείται με απόφαση του Προέδρου

1. Στην απόφαση περί προσλήψεως αναφέρονται όλα απαραίτητα προς τούτο στοιχείο στοιχεία και ειδικότερα: το ονοματεπώνυμο του προσλαμβανομένου τα τυπικά του προσόντα, το είδος της εργασίας, το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο, η συγκεκριμένη θέση του οργανογράμματος που καταλαμβάνει ο προσλαμβανόμενος ως και η αποκλειστική προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να προσέλθει προς ανάληψη υπηρεσίας, που δεν μπορεί να υπερβαίνει την δέκατη πέμπτη (15η) μέρα.

3. Η περί προσλήψεως απόφαση κοινοποιείται στον προσλαμβανόμενο ή στον οριζόμενο αντιπρόσωπο αυτού με απόδειξη με κάθε πρόσφορο μέσον.

4. Η σύμβαση εργασίας με τον αναφερόμενο στην κατά την παράγραφο (1) απόφαση λογίζεται ότι καταρτίστηκε από τη στιγμή που ανέλαβε υπηρεσία, γεγονός που βεβαιώνεται από την υπηρεσία.

Άρθρο 15ο

Ανάκληση προσλήψεως

Η απόφαση προσλήψεως ανακαλείται αν ο προσβληθείς δεν αποδέχθηκε αυτή, είτε ρητώς, είτε σιωπηρός με την παραμέληση της κατά παράγραφο (2) του προηγούμενου άρθρου προθεσμίας.

Άρθρο 16ο

Δοκιμαστική Υπηρεσία

1. Ο προσλαμβανόμενος διανύει εξάμηνη δοκιμαστική υπηρεσία κατά τη διάρκεια της οποίας δύναται να απολυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ για λόγους αναγόμενους στην υπηρεσία του.

2. Εντός μηνός από την συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Δ.Σ υποχρεούται να αποφανθεί αν ο προσβληθείς είναι κατάλληλος να συνεχίσει παρέχει τις υπηρεσίες του.

3. Ο κατά τις παραπάνω (1) και (2) παραγράφους κριθεί απολυτέος ή ακατάλληλος να συνεχίσει της παροχής των υπηρεσιών του, απολύεται υποχρεωτικά.

ΤΜΗΜΑ Γ΄

Υποχρεώσεις - Δικαιώματα

Άρθρο 17ο

Καθήκοντα - Περιορισμοί - Αστική Ευθύνη

1. Οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα θεμελιώδη καθήκοντα, τους περιορισμούς και την αστική ευθύνη των δημοτικών διοικητικών υπαλλήλων, εφαρμόζονται αναλόγως και στο προσωπικό του παρόντος κεφαλαίου εξαιρέσει των περί εντοποιότητος διατάξεων.

2. Αν η μερική απασχόληση του προσωπικού δεν υπερβαίνει τις (3) ώρες την ημέρα, επιτρέπεται σ' αυτό και κατοχή δεύτερης θέσης.

3. Οι διατάξεις του Νόμου 1264/82 για τον εκδημοκρατισμό του συνδικαλιστικού κινήματος και την κατοχύρωση των συνδικαλιστικών ελευθεριών των εργαζόμενων από αυτές εκάστοτε τροποποιούμενες και συμπληρούμενες ισχύουν εφαρμόζονται και επί του προσωπικού τις επιχειρήσεως.

Άρθρο 18ο

Υπερωριακή απασχόληση

Η αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών αναγκών, εφαρμοζομένων των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 19ο

Μισθολογική προαγωγή του προσωπικού

1. Οι μισθολογικές προαγωγές ενεργούνται κάθε φορά μόνο κατά ένα μισθολογικό κλιμάκιο και μέχρι του ανωτά-

του μισθολογικού κλιμακίου της ειδικότητας του μισθωτού.

2. Οι μισθολογικές προαγωγές του προσωπικού γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 9 και 10 του ΟΕΥ.

3. Πάσης φύσεως μισθολογικές προαγωγές του προσωπικού (μισθολογικές προαγωγή, χορήγηση επιδομάτων κ.λπ.) ενεργούνται με απόφαση του Δ.Σ.

4. Ουδεμία μισθολογική προαγωγή ενεργείται αν τον ατομικό φάκελο του μισθωτού δεν υπάρχουν τα για κάθε κλάδο, κατηγορία και ειδικότητα απαιτούμενα αποδεικτικά των τυπικών προσόντων αυτού.

5. Οι μισθολογικές προαγωγές ανακοινώνονται από την διοικητική και οικονομική υπηρεσία εγγράφως.

Άρθρο 20ο

Κωλύματα παροχής εργασίας

1. Οι αποδοχές δεν οφείλονται στον προσληφθέντα για μη παρασχεθείσα υπηρεσία καθόλου ή εν μέρει από υπαιτιότητά του.

2. Ο προσληφθείς διατηρεί την αξίωση για αποδοχές αν κωλύεται να εργασθεί εξ αιτίας σπουδαίου λόγου κατά τα ισχύοντα στην εργατική νομοθεσία.

3. Οποιοδήποτε ποσόν το οποίο ο προσληφθείς δικαιούται να λάβει, διαρκούντος του κωλύματος, λόγω υποχρεωτικής εκ του νόμου ασφαλίσεως, εκπίπτεται από τις οφειλόμενες αποδοχές.

Άρθρο 21ο

Άδειες
(κανονική - άνευ αποδοχών- εκπαιδευτική)

Χρόνος εργασίας

1. Για τις άδειες (κανονική - άνευ αποδοχών- εκπαιδευτική) και το χρόνο εργασίας ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Οι ώρες ενάρξεως και λήξεως της εργασίας ορίζονται αναλόγως των συνθηκών από το Δ/ντή, τηρούμενων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

2. Ο Δ/ντής καθορίζει την εποχή χορηγήσεως της άδειας και τη σειρά προτεραιότητας των δικαιουμένων και εντός των χρονικών ορίων που ορίζει η εργατική νομοθεσία.

ΤΜΗΜΑ Δ΄
Μεταβολές

Άρθρο 22ο
Τοποθέτηση

Η τοποθέτηση του προσωπικού της επιχειρήσεως στις προς πλήρωση κενές θέσης ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ της επιχειρήσεως.

Άρθρο 23ο
Απόσπαση

Απόσπαση του προσωπικού επιτρέπεται μόνο προς κάλυψη εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης, για ένα ή πολύ εξάμηνο, αποκλειόμενης της επαναλήψεως, πριν περάσει ένα έτος.

Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Δ/ντή.

Ο αποσπασμένος λαμβάνει τις αποδοχές θέσεως στην οποία αποσπάται αν αυτές είναι ίσες ή ανώτερες από εκείνες της θέσεως από την οποία αποσπάται.

Άρθρο 24ο
Μετακίνηση

Απλή μετακίνηση του προσωπικού σε άλλη θέση που απαιτούνται τα ίδια προσόντα γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της Αρμόδιας Υπηρεσίας.

Άρθρο 25ο
Μετάταξη

1. Η μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξη) γίνεται από το Δ.Σ της επιχείρησης ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον υπάρχει κενή θέση και ο μετατασσόμενος έχει τα προσόντα για την κάλυψη της θέσης στην οποία μετατάσσεται.

2. Ο μετατασσόμενος κατατάσσεται στο αντίστοιχο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο του κλάδου, κατηγορία και ειδικότητας που μετατάσσεται, τίθεται δε κατά αρχαιότητα μετά τους κατά το χρόνο τούτο υπηρετούντες στο ίδιο κλιμάκιο.

Άρθρο 26ο
Ατομικοί φάκελοι

Για κάθε κάθε προσλαμβανόμενο μισθωτό τηρείται ιδιαιτέρα φάκελος που περιλαμβάνει: όλα τα αναγκαία στοιχεία που αφορούν την εν γένει υπηρεσιακή θέση κάθε εργαζόμενου.

ΤΜΗΜΑ Ε΄

Υποχρεώσεις προσωπικού- Πειθαρχικές
Παραβάσεις και Κυρώσεις
Λύση της συμβάσεως εργασίας

Άρθρο 27ο

Α. Υποχρεώσεις προσωπικού

1. Κάθε εργαζόμενος στη Δ.Ε.Υ.Α.Γε. έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται στη κάθε θέση που τοποθετείται, με επιμέλεια και ευσυνειδησία, ώστε η Δ.Ε.Υ.Α.Γε. να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητος υπηρεσία ύδρευσης και αποχέτευσης ως κοινωφελής επιχείρηση που είναι.

2. Το προσωπικό οφείλει να δείχνει αξιοπρεπή διαγωγή και να εμφανίζεται με αξιοπρέπεια μέσα στην υπηρεσία .

3. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. που έχει συναλλαγές με τους δημότες πρέπει να δείχνει σ' αυτούς καλή συμπεριφορά και προθυμία στην εξυπηρέτησή τους.

Απαγορεύεται να λαμβάνει ή να παίρνει απ' αυτούς άμεσα ή έμμεσα οποιαδήποτε δώρα ή αμοιβές ή άλλα οφελήματα και υποσχέσεις για τον εαυτό του ή για τρίτους.

4. Απαγορεύεται στο προσωπικό να ασχολείται σε ώρες εργάσιμες με δικές του ή ξένες με τη δουλειά ασχολίες.

5. Ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε υπηρεσία ή τμήμα ή συνεργείο, μπορεί ο Δ/ντής ή ο Προϊστάμενος, να δίνουν εντολή σε οποιαδήποτε από το προσωπικό για την εκτέλεση άλλης ή συμπτωματικής της ειδικότητας του ή παρεμφερούς ή και συναφούς με την ειδικότητά του και να συμπληρώνει τα κενά που παρουσιάζονται σε κάποια Υπηρεσία με προσωπικό ή άλλα Τμήματα ή υπηρεσίες.

6. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα στην εργασία του και να αποχωρεί μετά την συμπλήρωση του καθορισμένου ωραρίου εργασίας.

7. Ζημιές που έγιναν με πρόθεση ή βαριά αμέλεια του

προσωπικού στην περιουσία της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. καταλογίζονται στον υπεύθυνο υπάλληλο με απόφαση του Δ.Σ.

9. Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να αναφέρεται πάντοτε ιεραρχικά.

Επομένως, κάθε αίτηση, ένσταση ή παράνομο πρέπει να επιδίδεται στον άμεσα Προϊστάμενό του.

8. Όλο το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. πρέπει να γνωρίζει τις διατάξεις του παρόντος Ο.Ε.Υ και οδηγίες ή εγκυκλίους της Δ.Ε.Υ.Α.Γε. που αναφέρονται στα καθήκοντά τους.

Δεν μπορεί να επικαλεσθεί άγνοια του Εσωτερικού Κανονισμού της Υπηρεσίας του.

Β. Πειθαρχικές Παραβάσεις

1. Κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, οφειλόμενη σε πρόθεση ή αμέλεια του, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Το υπηρεσιακόν καθήκον προσδιορίζεται με βάση τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση εργασίας, από τον Ο.Ε.Υ τις οδηγίες και εντολές των ιεραρχικά προϊσταμένων καθώς και από τη φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης όπως το περιεχόμενο της καθορίζεται από τους κανόνες επιστήμης και Δ.Ε.Υ.Α.Γε και τους κανόνες καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η Δ.Ε.Υ.Α.Γε.

3. Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α) Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα ή έξω από αυτή, τόσο απέναντι σε συναδέλφους όσο και απέναντι σε τρίτους.

β) Η χρησιμοποίηση από εργαζόμενο της Δ.Ε.Υ.Α.Γε τρίτου προσώπου σε διαγωνισμό ή δημοπρασία προμήθεια διάθεσης έργου της Δ.Ε.Υ.Α.Γε με σκοπό να γίνει ανάδοχος.

γ) Η αδιαφορία ή αμέλεια και η ατελής εκτέλεση της υπηρεσίας που έχει ανατεθεί.

δ) Η αδικαιολόγητη αποχή ή άρνηση εκτέλεση της υπηρεσίας που έχει ανατεθεί σε κάποιο εργαζόμενο.

ε) Η φθορά από αντιδεοντολογική χρήση ή απώλεια πραγμάτων (υλικού εργαλείων) της επιχείρησης.

στ) Η χρήση ή ιδιοποίηση περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Υ.Α.Γε που δίνονται στον εργαζόμενο για την διεκπεραίωση της εργασίας που του ανατίθενται ή με την ευκαιρία που εργάζεται στη Δ.Ε.Υ.Α.Γε άσχετα αν κινήθηκε ή όχι ποινική δίωξη.

ζ) Κάθε παράβαση του Ο.Ε.Ε αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Τα ανωτέρω ισχύουν εφόσον δεν αντίκειται στις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Γ. Πειθαρχικές Κυρώσεις

1. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει σαν άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής.

2. Πειθαρχικές ποινές είναι:

α) Προφορική παρατήρηση

β) Έγγραφη επίπληξη

γ) Πρόστιμο παρακράτησης μέχρι του 1/5 των καθαρών μηνιαίων αποδοχών

δ) Προσωρινή παύση από 15 μέρες μέχρι 3 μήνες χωρίς αποδοχές

ε) Οριστική απόλυση με μονομερή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης

3. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται

α) ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος και τις περιστάσεις που οδήγησαν σ' αυτό.

β) Για κάθε παράπτωμα επιβάλλεται η μεγαλύτερη ποινή που αντιστοιχεί στο μεγαλύτερο παράπτωμα.

γ) Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος υποπίπτει και συχνά παραπτώματα τιμωρείται με μεγαλύτερη ποινή απ' αυτές που προβλέπονται στο παράπτωμά του, μετά από εισήγηση του Δ/ντή και απόφαση του Δ.Σ.

δ) Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής λαμβάνεται υπόψη και γραπτή απολογία του υπαιτίου.

4. Όσον αφορά τα πειθαρχικά παραπτώματα που αναφέρονται στο τμήμα β΄παράγρ. 3 του παρόντος άρθρου προβλέπονται οι παρακάτω ποινές:

α) Για το παράπτωμα (α) επιβάλλεται η πειθαρχική κύρωση (2α) ή (2β).

β) Για το παράπτωμα (β) επιβάλλεται η πειθαρχική κύρωση (2δ).

γ) Για τα παραπτώματα (γ) και (δ) επιβάλλονται οι ποινές (2β) μέχρι και (2γ).

δ) Για το παράπτωμα (ε) επιβάλλονται : Αποκατάσταση της φθοράς ή της απώλειας και η πειθ. κύρωση (2γ).

ε) Για το παράπτωμα (στ) επιβάλλεται η πειθαρχική κύρωση (2δ) ή (2ε).

5. Οι προβλεπόμενες σ' αυτό τμήμα (ι) πειθαρχικές κυρώσεις επιβάλλονται:

α) Από τους Προϊσταμένους Τμημάτων και Υπηρεσιών οι κυρώσεις των παραγράφων (2 α) και (2β).

β) Από το Δ/ντή οι κυρώσεις (2 α) , (2β)και (2γ).

γ) Από τον Πρόεδρο του Δ.Σ οι κυρώσεις (2 α), (2β), (2γ) και (2δ).

δ) Από το Δ.Σ η κύρωση (2ε).

Οι επιβαλλόμενες πειθαρχικές κυρώσεις κοινοποιούνται τόσο στον εργαζόμενο και στους άμεσα ιεραρχικά ανωτέρους.

Κατά των πειθαρχικών κυρώσεων οι εργαζόμενοι μπορούν να προσφύγουν κατά περίπτωση:

α) Στο Δ/ντή για κυρώσεις που επιβάλλονται από τους Προϊσταμένους Τμημάτων ή Υπηρεσιών.

β) Στον Πρόεδρο του Δ.Σ για κυρώσεις που επιβάλλονται από τον Δ/ντή

γ) Στο Δ.Σ της επιχειρήσεως για κυρώσεις που επιβάλλονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Τα ανωτέρω ισχύουν εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Δ΄ Λύση συμβάσεως εργασίας

1. Οι προσλαμβανόμενοι κατά τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού απολύονται και οι συμβάσεις καταγγέλλονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Η απόλυση ενεργείται με απόφαση του Δ.Σ ύστερα από εισήγηση του Δ/ντή.

3. Οι διατάξεις του18 παρόντος Ο.Ε.Υ εξακολουθούν να ισχύουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε
Προσωπικό προς κάλυψη παροδικών αναγκών

Άρθρο 28ο

Πρόσληψη - Υπηρεσιακή κατάσταση εκτάκτου Προσωπικού

1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Γε. μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών που εμφανίζονται στις περιπτώσεις:

α) Κένωσης θέσεων και μέχρι την πλήρωσή τους, εφόσον έχει κινηθεί ή νόμιμη διαδικασία για την πλήρωσή τους.

β) Κάλυψης εποχιακών και άλλων περιοδικών αναγκών και μέχρι 7 μήνες κατ' ανώτατο όριο το χρόνο.

γ) Εκτέλεσης έργων με αυτεπιστασία από τη Δ.Ε.Υ.Α.Γε. και για το διάστημα εκτέλεσης αυτών των έργων, που πρέπει να είναι μικρότερο του ενός έτους.

2. Η πρόσληψη ενεργείται με απόφαση του Δ.Σ.

Η επιλογή ενεργείται ελεύθερα κατά την κρίση του Δ.Σ άνευ διαδικασίας εφόσον η διάρκεια είναι μικρότερη των τριών μηνών η πρόσληψη γίνεται με απόφαση του Δ.Σ χωρίς διαδικασίες.

Η σύμβαση εργασίας λογίζεται ότι έχει καταρτισθεί από την ημέρα αναλήψεως υπηρεσίας και λύεται αυτοδίκαια όταν λήξει ο χρόνος διάρκειάς της χωρίς καταβολή ουδεμίας αποζημιώσεως.

Για την αυτοδίκαιη λύση της συμβάσεως εργασίας εκδίδεται διαπιστωτική πράξη από αρμόδιο για την πρόσληψη όργανο.

3. Οι αποδοχές του έκτακτου προσωπικού ρυθμίζονται με τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας των Ο.Τ.Α.

4. Επίσης η Δ.Ε.Υ.Α.Γε. μπορεί να προσλαμβάνει για ορισμένο χρονικό διάστημα ή ορισμένο έργο και ειδικούς συμβούλους.

Η πρόσληψη και η αμοιβή των συμβούλων αυτών καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ η δε πληρωμή τους θα γίνεται με προσκόμιση του αντίστοιχου θεωρημένου δελτίου παροχής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 29ο
Ένταξη υπηρετούντος προσωπικού σε Δήμους

Το προσωπικό που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο Δήμο Γεωργιούπολης και το οποίο απασχολείται σε υπηρεσίες ύδρευσης και αποχέτευσης καθίσταται προσωπικό της παρούσας Επιχειρήσεως με την ίδια σχέση που υπηρετεί και καταλαμβάνει αντίστοιχες θέσεις από τις προβλεπόμενες από τον παρόντος οργανισμό εσωτερική υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
Τελικές διατάξεις

Άρθρο 30ο
Διαπίστωση Γνώσης Ξένης Γλώσσας

Η πλήρης γνώση από τις ξένες γλώσσες Αγγλική ή Γαλλική ή Γερμανική διαπιστώνεται με αντίστοιχο τίτλο ή δοκιμασία.

Άρθρο 31ο
Στρατιωτική Υπηρεσία

Σε περίπτωση στρατεύσεως προσωπικού της Επιχειρήσεως τούτο διατηρεί τη θέση, εφαρμοζόμενο επ' αυτού των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων περί των στρατευόμενων μισθωτών.

Ο χρόνος της τοιαύτης στρατεύσεως προσμετρείται για κάθε συνέπεια του εργαζόμενου.

Άρθρο 32ο
Ηθικές αμοιβές

Για εξαιρετικές πράξεις περί την εκτέλεση της υπηρεσίας και για εξαιρετική απόδοση μπορούν με απόφαση του Δ.Σ. να απονέμονται στο προσωπικό ηθικές αμοιβές ως εξής:

α) Ευαρέσκεια

β) Γραπτός έπαινος ανακοινούμενος και στο υπόλοιπο προσωπικό.

Άρθρο 33ο
Ανάθεση καθηκόντων των Προϊσταμένων

1. Με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ ανατίθενται καθήκοντα προϊσταμένων σε μισθωτούς της Επιχειρήσεως τηρούμενων των διατάξεων του Ν. 1069/80.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο ανάθεση καθηκόντων δεν μεταβάλλει την υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού ο οποίος διατηρεί το μισθολογικό την οργανική θέση της κατηγορίας και ειδικότητάς του.

3. Οι μισθωτοί στους οποίους έχουν τεθεί τα καθήκοντα προϊσταμένου δικαιούνται καθ' όλη τη χρονική διάρκεια ασκήσεως των καθηκόντων αυτών όλα τα τυχόν προβλεπόμενα για την οικεία θέση ειδικά επιδόματα, που η χορήγηση τους διακόπτεται με την ανάκληση της περί αναθέσεως των καθηκόντων προϊσταμένου, αποφάσεως.

Η διακοπή καταβολής των επιδομάτων αυτών αρχίζει από την πρώτη του επομένου της χρονολογίας εκδόσεως της ανακλητικής αποφάσεως μηνός.

Άρθρο 34ο
Αναπλήρωση Προϊσταμένων

1. Ο δ/ντής που λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από ένα των προϊσταμένων, οριζόμενος από τον Πρόεδρο του Δ.Σ κατά τις διατάξεις του Νόμου 1069/80.

2. Προϊστάμενος της Υπηρεσίας που λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, οριζόμενος από τον Δ/ντή.

4. Προϊστάμενος Τμήματος που λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο άλλου τμήματος, οριζόμενο από το οριζόμενος από το Δ/ντή.

Άρθρο 35ο

Από τις διατάξεως της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη 12.500.000 δρχ. περίπου εις βάρος του προϋπολογισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Γε. για το τρέχον έτος, καθώς και για καθένα από τα επόμενα για την οποία έχει εγγραφή σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό της επιχείρησης και στον Κ.Α.05/12.2.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 30 Οκτωβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΘ. ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθ. 12814 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Νικηφόρου Φωκά Ν. Ρεθύμνης με την επωνυμία «1ο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ - ΚΑΠΗ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/1995).

2. Τις όμοιες του Ν. 2503/97 και την 5972/98 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης (ΦΕΚ 446/2001 τ.Β΄).

3. Την 145/2001 σε Ορθή Επανάληψη απόφαση του Δη-

μοτικού Συμβουλίου Νικηφόρου Φωκά, που λήφθηκε νομότυπα, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Νικηφόρου Φωκά του Νομού Ρεθύμνης Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «1ο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ - ΚΑΠΗ» με έδρα την έδρα του Δήμου.

2. Σκοπός του Νομικού αυτού Προσώπου είναι η παροχή Ιατρικής και Κοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Νικηφόρου Φωκά.

3. Πόροι του 1ου Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου Νικηφόρου Φωκά είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου με δραχμές 10.000.000.

β) Η επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του κράτους είτε προς αυτό είτε προς το Δήμο Νικηφόρου Φωκά γι' αυτό το νομικό πρόσωπο.

γ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή των μελών που έχουν ανάγκη προστασίας.

ε) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων από το Νομικό Πρόσωπο πραγμάτων ή υπηρεσιών.

στ) Πρόσοδοι από τη νόμιμη αυτού περιουσία και

ζ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Το συνιστώμενο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από επτά (7) μέλη.

Τα μέλη αυτά είναι Δημοτικοί Σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις ανάλογα με το σκοπό του Νομικού αυτού Προσώπου.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν κατά τη διάρκεια της θητείας τους κενωθεί η θέση για οποιοδήποτε λόγο.

5. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο με ψηφοφορία.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον Δικαστηρίων και κάθε Αρχής από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στην περίπτωση που αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

7. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νικηφόρου Φωκά ύψους 10.000.000 δρχ. για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 5 Νοεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθ. 12722 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Ρεθύμνης Ν. Ρεθύμνης με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Γάλλου».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/95) και του Ν. 2503/97

2. Τις όμοιες του άρθρου 5 του Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία των Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

3. Την 433/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρεθύμνης που λήφθηκε νομότυπα.

4. Την 5972/98 απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Κρήτης (ΦΕΚ 446/2001 τ.Β΄), αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Ρεθύμνης του Νομού Ρεθύμνης Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Γάλλου».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που τις διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.).
- Η εκτέλεση έργων για επισκευή και συντήρηση των Διδακτηρίων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.
- Η αμοιβή καθαριστριών
- Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Ο.Σ.Κ. των αντιστοίχων σχολείων με έπιπλα & εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες Σχολικές Βιβλιοθήκες.
- Η διαχείριση των εσόδων από ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων καθώς και
- Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από πενταμελές (5) Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Εκάστοτε Δήμαρχο, ή Αντιδήμαρχο ή Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζει ο Δήμαρχος Ρεθύμνης ως Πρόεδρο.

β) Εκάστοτε Διευθυντή του Νηπιαγωγείου Γάλλου.

γ) Εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων τωνμαθητών του Νηπιαγωγείου Γάλλου.

δ) Δύο (2) δημότες Ρεθύμνου που θα επιλέγονται από το εκάστοτε Συμβούλιο.

4. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική ή κοινοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει αντιπρόεδρο και γραμματέα.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

- Ετήσια επιχορήγηση.
- Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
- Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.
- Είσπραξη από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.
- Πρόσοδοι από τη περιουσία του.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από το Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

7. Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 5 Νοεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ